



Notarfachangestellte (m/w/d) / Notarfachwirt (m/w/d) Notariat & Urkundenabwicklung | Weiterbildung & Work-Life-Balance

Ort: Essen

Vertragsart: Festanstellung beim Kunden

Arbeitszeitmodell: Vollzeit oder Teilzeit

Kategorie: Kanzlei

Gehalt: 38.400 € - 50.400 € p.a. je nach Erfahrung

Startzeitpunkt: nach Vereinbarung

Ihr zukünftiger Arbeitgeber ist eine renommierte Kanzlei mit einem starken Notariat und exzellentem Ruf in der Rechtsberatung. Hier treffen fachliche Kompetenz, Präzision und Teamgeist aufeinander. Mit einem modernen Arbeitsplatz in zentraler Lage und einer offenen, wertschätzenden Unternehmenskultur bietet Ihnen die Kanzlei ein Umfeld, in dem Qualität, Eigenverantwortung und Weiterentwicklung selbstverständlich sind.

Notarfachangestellte (m/w/d) / Notarfachwirt (m/w/d) - Notariat & Urkundenabwicklung | Weiterbildung & Work-Life-Balance

Ihre Vorteile:

- **Sicherer Arbeitsplatz:** Unbefristete Festanstellung – in Vollzeit oder Teilzeit möglich
- **Attraktive Vergütung:** Transparentes Gehaltsmodell (38.400€ im 1. Jahr, steigend bis 50.400€ im 5. Jahr) zzgl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- **Entwicklung & Weiterbildung:** Vielfältige Schulungsangebote und individuelle Förderung zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung



- **Flexibilität:** Gleitzeitregelung sowie bis zu 40 Tage mobiles Arbeiten im Jahr
- **Erholung:** 30 Urlaubstage plus frei an Heiligabend und Silvester, Zusatzurlaub bei Jubiläen
- **Team & Kultur:** Kollegiales, hilfsbereites Team mit offener Kommunikation und flachen Hierarchien
- **Gesundheit & Wohlbefinden:** Kostenlose Getränke, Kaffeespezialitäten, frisches Obst
- **Vergünstigungen:** Exklusive Mitarbeitererrabatte bei namhaften Partnern
- **Work-Life-Balance:** Veranstaltungen wie Sommerfeste, Weihnachtsfeiern, Betriebsausflüge sowie sportliche Teamevents
- **Top Lage:** Moderne Kanzlei mitten in Essen-Rüttenscheid – mit bester ÖPNV-Anbindung, Gastronomie und Einkaufsmöglichkeiten direkt vor der Tür

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Mitwirkung bei der Abwicklung notarieller Urkunden von der Vorbereitung bis zur Ausfertigung
- Verwaltung und Strukturierung von Notariatsakten sowie digitaler Dokumente
- Erstellung von Notarkostenrechnungen nach geltenden Gebührenordnungen
- Anfertigung von Unterschriftsbeglaubigungen unter Einhaltung rechtlicher Vorgaben
- Vorbereitung und teils selbständige Ausarbeitung notarieller Urkundsentwürfe
- Kommunikation und Korrespondenz mit Mandanten, Gerichten, Behörden und Banken
- Unterstützung bei der Koordination und Organisation notarieller Vorgänge im Tagesgeschäft

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Notarfachangestellten (m/w/d) oder Notarfachwirt (m/w/d)
- Berufserfahrung im Notariat oder in einer vergleichbaren Position
- Gute Kenntnisse der Notarkostenordnung (GNotKG) und sicherer Umgang mit MS Office
- Selbstständige, strukturierte und präzise Arbeitsweise
- Ausgeprägte Serviceorientierung, Kommunikationsfähigkeit und Diskretion
- Freude an Teamarbeit und am direkten Kontakt mit Mandanten und Partnern
- Souveränes, verbindliches Auftreten und Organisationsgeschick

kununu Score / BS Cüsters: 4,8 - Weiterempfehlung: 100%:

"Durch BS Cüsters zu meinem Traumjob" (*Bewerber Kundenservice - September 2021*)

Bewerben Sie sich jetzt und erfahren Sie mehr über den Kunden und weitere interessante Jobangebote als Notarfachangestellte (m/w/d) / Notarfachwirt (m/w/d) in Essen und Umgebung!
Gerne stehen wir Ihnen unter Angabe der unten stehenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 405766A47575



Ihr Ansprechpartner:



BS Cüsters GmbH

Cecilienallee 57
40474 Düsseldorf

Telefon: +49 211 54558730

Telefax: +49 211 54558749



Robin Cüsters
Geschäftsführer

bewerbung@bs-cuesters.de
bs-cuesters.de

